

Утверждаю

Директор КГБУ ДПО

«УМЦ по ГО и ЧС

Пермского края»

И.В. Казаков

«17» августа 2020 года



**Положение об Учебно-методическом совете
краевого государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по ГО и ЧС Пермского края»**

І. Общие положения

Положение об Учебно-методическом совете разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, Уставом КГБУ ДПО «Учебно-методический центр по ГО и ЧС Пермского края» (далее УМЦ по ГО и ЧС) и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Учебно-методического совета.

Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на организацию и координацию учебной и учебно-методической работы УМЦ по ГО и ЧС, подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности.

ІІ. Состав Учебно-методического совета

Руководство работой Учебно-методического совета осуществляет председатель, который назначается приказом директора УМЦ по ГО и ЧС. Председатель организует и координирует работу Учебно-методического совета, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании.

В состав Учебно-методического совета входят сотрудники структурных подразделений УМЦ по ГО и ЧС, обеспечивающих реализацию учебного процесса и методической работы.

Состав Учебно-методического совета утверждается ежегодно приказом директора УМЦ по ГО и ЧС по представлению начальника отдела службы и подготовки.

Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях УМЦ по ГО и ЧС, необходимые для организации работы Учебно-методического совета.

ІІІ. Основные задачи Учебно-методического совета

Анализ и систематизация имеющихся традиций и образовательных технологий, используемых для повышения качества образования в УМЦ по ГО и ЧС.

Оптимизация условий организации учебно-методической работы в УМЦ по ГО и ЧС.

Рассмотрение предложений профессорско-преподавательского состава по усовершенствованию образовательного процесса и внедрению инновационных технологий.

Обеспечение информационной поддержки устойчивого развития образовательного процесса в УМЦ по ГО и ЧС.

IV. Функции Учебно-методического совета

Определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития учебно-методической работы УМЦ по ГО и ЧС.

Согласовывает и вырабатывает предложения по совершенствованию и реализации дополнительных образовательных программ, учебных планов.

Координирует работу по совершенствованию учебно-методической работы.

Участвует в экспертизе результатов мониторинга качества образовательного процесса в УМЦ по ГО и ЧС.

Участвует в изучении, обобщении и распространении положительного опыта работы УМЦ по ГО и ЧС, отдельных преподавателей.

Участвует в координации деятельности по внедрению современных технологий обучения специалистов, способствующих повышению качества подготовки слушателей.

Анализирует и подводит итоги учебной, учебно-методической работы в УМЦ по ГО и ЧС за учебный год.

Рассматривает отчеты преподавателей по учебной и учебно-методической работе.

Рассматривает итоги работы за учебный год и принимает план работы Учебно-методического совета.

Принимает решение о выпуске учебно-методических изданий.

Рассматривает и утверждает рабочие программы, положения по вопросам образовательной деятельности УМЦ по ГО и ЧС.

Вырабатывает предложения по формированию плана образовательных услуг на учебный год.

V. Порядок организации работы Учебно-методического совета

Учебно-методический совет работает по плану, разрабатываемому на год. План работы совета утверждается директором УМЦ по ГО и ЧС по представлению начальника отдела службы и подготовки. Заседания проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Председатель вправе созвать внеплановое заседание совета.

Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, доводятся секретарем Учебно-методического совета его членам не менее чем за 7 дней до назначенного срока заседания.

Заседание совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более 1/2 его состава. Решения совета принимаются голосованием присутствующих членов совета.

Решения Учебно-методического совета документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь

Решения, принимаемые на заседании Учебно-методического совета, носят рекомендательный характер, вступают в силу с момента утверждения приказом директора УМЦ по ГО и ЧС.

VI. Права и обязанности

Председатель имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания Учебно-методического совета УМЦ по ГО и ЧС;
- вносить предложения по повышению качества учебной и учебно-методической работы;
- представлять решения Учебно-методического совета директору УМЦ по ГО и ЧС и обсуждать с ним все вопросы, связанные с учебной и учебно-методической работой;
- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

Председатель обязан:

- организовывать и координировать работу Учебно-методического совета;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в УМЦ по ГО и ЧС;
- организовывать проведение экспертизы и рецензирование учебно-методических материалов;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления видов работ, необходимых для реализации решений Учебно-методического совета;
- приостановить вынесенное Учебно-методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом УМЦ по ГО и ЧС и действующим законодательством РФ, локальными актами УМЦ по ГО и ЧС.

Члены Учебно-методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания, содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической заботы в УМЦ по ГО и ЧС, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию совета.
- руководствоваться решениями Учебно-методического совета при выполнении поручений и обязанностей;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов.

Иные права и обязанности членов Учебно-методического совета определяются законодательством РФ, Уставом УМЦ по ГО и ЧС, трудовым соглашением.

VII. Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебно-методический совет УМЦ по ГО и ЧС задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель совета.

Каждый член совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением Учебно-методического совета и поручениями председателя.

Начальник отдела службы и подготовки



М.А. Манташов

Утверждено на заседании методического совета КГБУ ДПО «УМЦ по ГО и ЧС Пермского края» протокол № 1 от 27 января 2020 г.